

**Collège de
Ménigoute**

Secrétariat
Sylvie VEILLON

Affaire suivie par
Nicolas DEMANGEAU

Téléphone
05 49 69 00 30
Télécopie
05 49 69 13 01
Courriel
Ce.0790020t
@ac-poitiers.fr
Adresse postale
2A rue de la
rousselinière
79 340 Ménigoute

Protocole de remplacements de courte durée

- 1- A la connaissance d'une absence de professeur, le principal propose le remplacement à un membre de l'équipe. Il peut s'agir :
 - D'un professeur de l'équipe pédagogique de la classe qui interviendra dans sa discipline (cours ou évaluation) ou sur une action qu'il souhaite mener,
 - D'un professeur qui ne fait pas partie de l'équipe pédagogique qui interviendra dans sa discipline ou sur une action qu'il souhaite mener,
 - Le remplacement peut se faire sur l'heure du professeur absent ou sur toute autre heure libre pour la classe et l'enseignant concerné sur la semaine de l'absence ou sur une autre semaine.
 - 2- Le principal informe le professeur, par mail ou par oral sur son souhait qu'il fasse une ou plusieurs heures de remplacement.
 - 3- Le professeur peut, par réponse au mail ou à l'oral, donner son accord ou signifier son refus d'effectuer le remplacement (sans réponse dans un délai de 48 heures il sera considéré que la réponse est positive).
- Si accord :
- 4- L'heure de remplacement est inscrite sur PRONOTE et les élèves en sont informés,
 - 5- Le paiement de cette heure de remplacement :
 - Est comprise dans le forfait de 18 heures signé dans le cadre du PACTE,
 - Est payée en HSE si l'enseignant n'a pas signé de PACTE RDC (Il complétera la fiche de déclaration d'HSE qu'il remettra au secrétariat).